

# REGLEMENT DU CONCOURS (R.C.)

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Marché de service

CENTRE HOSPITALIER DE CHATEAUBRIANT NOZAY-POUANCE  
(Châteaubriant)

Projet de rénovation et d'extension de l'hôpital du centre hospitalier de  
Châteaubriant

Date et heure limites de réception des candidatures :

**Vendredi 5 juin 2026 à 18h00**

<u>Acheteur</u> Centre Hospitalier Universitaire de Nantes Immeuble Deurbroucq 5 allée de l'Île Gloriette 44093 Nantes Cedex 01	<u>Maître d'Ouvrage</u> Centre Hospitalier de Châteaubriant 9, rue de Verdun 44146 Châteaubriant
---	---

# SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	2
Préambule .....	4
<b>1 OBJET ET ETENDUE DU CONCOURS DE MAITRISE D'OEUVRE .....</b>	<b>5</b>
1.1 Objet.....	5
1.2 Contenu de la mission de maitrise d'œuvre confiée .....	5
1.3 Mode de passation .....	7
1.4 Déroulement du concours .....	7
1.5 Planning prévisionnel du concours.....	7
1.6 Type et forme du contrat .....	8
1.7 Nomenclature .....	8
1.8 Réalisation de prestations similaires .....	8
1.9 Dossier de consultation.....	8
1.10 Demande de renseignements.....	9
<b>2 CONDITIONS DE PARTICIPATION AU CONCOURS.....</b>	<b>9</b>
2.1 Forme juridique du groupement.....	9
2.2 Forme de la candidature .....	10
2.3 Compétences attendues .....	10
<b>3 PHASE 1 : SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR .....</b>	<b>11</b>
3.1 Pièces relatives à la candidature .....	11
3.2 Date et heure limites de réception des candidatures.....	15
3.3 Transmission électronique obligatoire des candidatures.....	15
3.4 Sélection des candidats.....	18
<b>4 JURY, COMMISSION TECHNIQUE ET ORGANISATION DE L'ANONYMAT DES PROJETS.....</b>	<b>18</b>
4.1 Jury.....	18
4.2 Commission Technique .....	18
4.3 Organisation de l'anonymat des projets.....	19
<b>5 PHASE 2 : DESIGNATION DU LAUREAT DU PRESENT CONCOURS .....</b>	<b>19</b>
5.1 Dossier de consultation finalisé.....	19
5.2 Visite sur site.....	19
5.3 Questions des candidats .....	20
5.4 Documents à produire par les 3 candidats admis à concourir – niveau esquisse + conformément à l'article R2431-8 du code de la commande.....	20
5.5 Dépôt et transmission des deux dossiers constituant l'offre .....	23
5.6 Délai de validité des offres.....	23
5.7 Critères d'évaluation des projets.....	24
5.8 Travaux préparatoires de la commission technique et ceux du jury .....	24
<b>6 PHASE 3 : NEGOCIATION AVEC LE LAUREAT ET ATTRIBUTION EVENTUELLE DU MARCHE .....</b>	<b>25</b>
6.1 Désignation du ou des lauréat(s).....	25
6.2 Négociation avec le ou les lauréat (s) .....	25

6.3	Attribution du marche.....	25
6.4	Prime .....	25
7	<b>DROITS DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS .....</b>	<b>26</b>
8	LITIGE.....	26
9	ANNEXES.....	26

## Préambule

En application de la Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé ayant pour objectif la mise en place un dispositif obligatoire de coopération et de mutualisation entre les établissements publics de santé, le **GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE DE LOIRE-ATLANTIQUE**, dénommé ci -après **GHT 44**, a été créé par convention constitutive en date du 1 er juillet 2016.

Le CHU de Nantes a été désigné établissement support par la convention constitutive. A ce titre, il assure à compter du 1er janvier 2018 pour le compte des établissements parties du GHT, la responsabilité de la fonction achat. Il est ainsi chargé de la politique, de la planification, de la stratégie d'achat et du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des marchés publics et de leurs avenants. Il assure pour le GH T44 la passation des marchés et de leurs avenants conformément aux dispositions du Code de la Commande publique. Les établissements parties assurent, chacun pour la part du marché public qui les concerne, l'exécution du marché public (émission des ordres de services, vérification et admission des prestations, application des pénalités, sous-traitance en cours d'exécution, règlement des factures).

Les 13 établissements membres du GHT Loire-Atlantique sont les suivants : CHU Nantes, CH Saint-Nazaire, CH Châteaubriant-Nozay-Pouancé (Châteaubriant), HI de la Presqu'île (Guérande – Le Croisic), HI Sèvre et Loire (Vertou), HI du Pays de Retz (Pornic), CH S Blain, CH Erdre et Loire (Ancenis), CH Georges Daumezon (Bouguenais), CH Savenay, Hôpital Bel Air (Corcoué-sur-Logne), CH Pierre Delaroche (Clisson), CH Maubreuil (Saint Herblain).



Ainsi, à compter du 1er janvier 2018, seul le CHU de Nantes est compétent pour signer les marchés des établissements parties du GHT 44 et leurs avenants éventuels.

Le présent marché de maîtrise d'œuvre qui sera signé par le CHU de Nantes sera conclu pour répondre au besoin exclusif du **Centre Hospitalier de Châteaubriant**. Ce dernier conservera néanmoins sa qualité de « Maître d'ouvrage » pour le projet envisagé, objet du présent marché.

# 1 OBJET ET ETENDUE DU CONCOURS DE MAITRISE D'OEUVRE

## 1.1 Objet

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre d'une opération de travaux consistant en :

- Une Restructuration de certaines activités logistiques ;
- Une Construction d'une pharmacie et d'un magasin général ;
- Une Extension du service des urgences ;
- La Construction d'un plateau technique de rééducation
- La Restructuration et construction des unités de médecine, de cardiologie et de SMR.

**Le programme technique détaillé contenu dans le dossier de consultation mis à disposition opère une description complète de l'opération de travaux envisagée.**

L'enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est fixée à **39 000 000 M€ HT (valeur janvier 2026)**. Elle correspond au montant global prévisionnel des travaux déterminés au cours de la programmation (y compris les travaux de bâtiment tous corps d'état, tous les équipements immeubles nécessaires au bon fonctionnement de l'opération immobilière, les travaux de VRD et d'aménagements paysagers...).

Le Maître d'ouvrage envisage au stade de la programmation une réalisation en-plusieurs lots travaux.

Le choix du mode de dévolution sera définitivement arrêté par le Maître d'ouvrage, après avis du maître d'œuvre, au plus tard à la validation de l'Avant-Projet Définitif.

## 1.2 Contenu de la mission de maitrise d'œuvre confiée

Le présent marché a pour objet de confier à son titulaire une mission de maîtrise d'œuvre, telle que définie dans le Code de la commande publique.

Il s'agit d'une **mission dite « de base »**, portant pour partie sur :

- de la construction neuve de bâtiments, dont le contenu est défini à l'article R. 2431-4 du Code de la commande publique et ;
- pour autre partie sur la réhabilitation de bâtiments, dont le contenu est défini à l'article R. 2431-5 du Code de la commande publique.

La mission de base est constituée des éléments suivants :

Éléments de mission	Désignation
ESQ	Esquisse (finalisation post concours) pour la partie construction neuve
APS	Avant-Projet Sommaire
APD	Etudes d'Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT/AMT	Assistance pour la passation des marchés publics de travaux
VISA	Examen et visa de la conformité des plans d'exécution des entreprises au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et dossier des ouvrages exécutés

Cette mission de base est complétée par les missions complémentaires suivantes :

Missions complémentaires	Désignation
DIAG	Diagnostic pour la partie réhabilitation
STD	Simulation thermique dynamique
DQE Lots techniques	Détail quantitatif estimatif pour exclusivement les lots techniques
SYNTH	Synthèse
CSSI	Coordination des systèmes de sécurité incendie
SIGN	Signalétique
OPC	Ordonnancement Pilotage coordination – Mission prévue en tranche optionnelle dans les conditions prévues par les CCAP et CCTP

Chaque élément de mission et chaque mission complémentaire devront être exécutés conformément aux dispositions qui figurent l'annexe 20 du Code de la commande publique précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, augmentés des précisions complémentaires apportées dans le CCTP.

Il est précisé que :

- les études d'exécution sont réalisées par les entreprises de travaux ;
- Les études G1 seront remises par le maître d'ouvrage.

### 1.3 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est le concours restreint sur « esquisse + ». Elle est soumise aux dispositions des articles L 2125-1 2°, R 2162-15 à R 2162-26 du Code de la commande publique, ainsi que par l'article 83 de la loi n°2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine.

Conformément à l'article R. 2172.2 du Code de la commande publique., le concours sera suivi d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (en application de l'article R. 2122.6 dudit Code.) en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre au lauréat ou à l'un des lauréats du concours.

### 1.4 Déroulement du concours

Le concours se déroule en trois phases :

- 1<sup>ère</sup> phase : sélection des candidats suivant les critères énoncés à l'article 3.4 du présent règlement,
- 2<sup>ème</sup> phase : classement des projets et désignation du ou des lauréats suivant les critères énoncés à l'article 5.7 du présent règlement,
- 3<sup>ème</sup> phase : négociation avec le ou les lauréats et attribution éventuelle du marché de maitrise d'œuvre.

A l'issue de la première phase de sélection, **trois candidats** seront retenus (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats).

#### *Nota Bene : Prévention des conflits d'intérêts*

*Ne peuvent participer au concours, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à son organisation, à son déroulement ou à l'élaboration du programme, ainsi que :*

- *les membres du jury ;*
- *les personnes ayant un lien de parenté avec les personnes précitées (ascendants, descendants, collatéraux) ;*
- *toute personne entretenant avec celles-ci des liens professionnels, capitalistiques ou d'intérêts de nature à porter atteinte au principe d'impartialité.*

*Par ailleurs, les membres du jury s'engagent à ne pas participer, à quelque titre que ce soit, aux missions susceptibles d'être confiées au titulaire du marché à l'issue du concours.*

### 1.5 Planning prévisionnel du concours

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- 1<sup>er</sup> jury de concours (avis et sélection des 3 candidats admis à concourir) : Fin juin 2026 – Début juillet 2026
- Transmission du dossier de consultation finalisé : Mi-juillet 2026
- Visite du site et séance de questions / réponses : Courant juillet 2026
- Réception des dossiers projet et des offres de prix du marché : Mi- décembre 2026
- 2<sup>ème</sup> jury de concours (avis et classement des projets) : début février 2027
- Négociation du marché de maitrise d'œuvre : Fin du 1<sup>er</sup> trimestre 2027
- Notification du marché de marché de maitrise d'œuvre : Fin du 1<sup>er</sup> trimestre 2027

## 1.6 Type et forme du contrat

Le présent marché de maîtrise d'œuvre est passé en lot unique.

En effet, l'allotissement est rendu impossible compte tenu de l'obligation de confier une mission de base complète à un même titulaire, conformément aux dispositions applicables à la maîtrise d'œuvre.

Le marché comporte une tranche ferme ainsi qu'une tranche optionnelle, au sens des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique.

La tranche optionnelle correspond à la mission complémentaire d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC).

## 1.7 Nomenclature

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Codes I	Description
71240000-2 (principal)	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71244000-0 (secondaire)	Calcul des coûts, contrôle des coûts
71247000-1 (secondaire)	Supervision des travaux de construction

## 1.8 Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 1.9 Dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement en accès direct non restreint et complet sur le profil acheteur, à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est fortement recommandé aux entreprises de renseigner une adresse électronique valide lors de la consultation du dossier en ligne, afin de pouvoir être informées de toute modification ou précision apportée par l'acheteur. Le CHU de Nantes ne saurait être tenu responsable en cas de non-prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques, ni des éventuelles conséquences liées à leur absence de prise en compte dans les dossiers de candidature et/ou d'offre.

Aucune demande d'envoi du dossier par support physique électronique n'est autorisée.

La transmission par voie électronique est obligatoire pour l'ensemble des échanges intervenant tout au long du concours.

Le dossier de consultation du présent marché à ce stade de la procédure contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation du concours (RC) et ses annexes
- Lettre de candidature (formulaire DC1) et sa notice explicative
- Déclaration du candidat (formulaire DC2) et sa notice explicative
- Déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) et sa notice explicative
- Le programme technique détaillé de l'opération (*sans ses annexes à ce stade*)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Ces éventuelles modifications de détail seront transmises via le profil acheteur **au plus tard le mardi 26 mai 2026**.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

## 1.10 Demande de renseignements

Pour tout renseignement complémentaire, les entreprises transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Cette demande doit intervenir [au plus tard le mercredi 20 mai 2026](#).

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, **au plus tard le mardi 26 mai 2026**.

## 2 CONDITIONS DE PARTICIPATION AU CONCOURS

### 2.1 Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur

**En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire est solidaire** de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de l'acheteur.

Les notifications sont faites au mandataire pour l'ensemble du groupement quelle que soit la forme du groupement.

## 2.2 Forme de la candidature

En cas de groupement, l'architecte sera mandataire.

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, Il est interdit :

- à tous les architectes du groupement (architecte mandataire et architecte associé le cas échéant),
- ainsi qu'aux Bureaux d'Études Techniques (BET) fluides dont CVC ; thermique ; électricité,

de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois ,

- En qualité de membres de plusieurs groupements ;
- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'exclusivité impose que tous les architectes du groupement (architecte mandataire et architecte associé le cas échéant) ainsi que les Bureaux d'Études Techniques fluides dont CVC ; thermique ; électricité susvisés ne puissent pas être membres de plusieurs groupements. De la même manière, ils ne peuvent pas se présenter en tant que candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'exclusivité s'étend également à la sous-traitance. En effet, cette dernière ne peut pas avoir pour objet de détourner l'exclusivité requise.

La clause d'exclusivité vise le numéro de « SIREN » dans la mesure où il est propre à chaque société en tant que personne morale. Une même société peut effectivement avoir autant de « SIRET » que d'établissements secondaires ou complémentaires, néanmoins ces établissements relèvent d'un même « opérateur économique » au sens du Code de la commande publique.

☞ En cas de non-respect de ces exigences d'exclusivité, toutes les candidatures concernées seront éliminées.

## 2.3 Compétences attendues

Les compétences minimales attendues des candidats sont les suivantes :

- **Architecture** : un ou des architecte(s) diplômé(s), inscrit(s) à l'Ordre des Architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85-384 CEE du juin 1985 ;
- **Economie de la construction** ;
- Compétences d'un **Bureau d'Études Techniques pluridisciplinaire ou des Bureaux d'Études Techniques spécialisés**, couvrant les domaines suivants :
  - Fluides dont CVC, thermique, électricité ;
  - Coordination SSI (Système de Sécurité Incendie)
  - VRD (Voirie et Réseaux Divers) ;
  - Structure ;
  - Acoustique ;
  - Paysage et d'aménagements extérieurs ;
  - Ordonnancement, Pilotage et coordination du chantier.
- **Hôpital digital** : compétence assurée par une personne disposant d'une formation de type « R2S 4 Care » ou équivalent, en capacité de comprendre les objectifs de la notice digitale et de les décliner en actions opérationnelles au sein de l'équipe de maîtrise d'œuvre (voir détail des attendus au titre du programme).

Cette liste n'est pas exhaustive, les candidats peuvent présenter des compétences complémentaires à cette dernière (exemple : une compétence en logistique sera fortement appréciée).

☞ Lorsqu'un candidat s'appuie sur les capacités d'un ou plusieurs opérateurs économiques, notamment des sous-traitants, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, il produit, pour chacun d'eux, l'ensemble des documents exigés par l'acheteur au titre de la candidature.

Le candidat doit, en outre, démontrer qu'il disposera effectivement des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché. À ce titre, il fournit un engagement écrit de chaque opérateur concerné, précisant la nature des prestations qui lui seront confiées et attestant de sa participation en cas d'attribution du marché.

En tout état de cause, le dossier de candidature doit comporter l'ensemble des pièces permettant d'établir de manière certaine que le candidat dispose des compétences nécessaires à la bonne exécution des prestations. À cet effet, pourront notamment être produits :

- des certificats de qualification professionnelle (OPQIBI, OPQTECC, ou équivalents) ;
- des références de prestations similaires exécutées au cours des dernières années, assorties d'attestations de bonne exécution ;
- des curriculum vitae détaillés des intervenants pressentis, accompagnés, le cas échéant, de justificatifs de diplômes et d'expériences ;
- des certificats de capacité ou d'agrément spécifiques ;
- toute autre pièce permettant d'apprécier les compétences, l'expérience, des opérateurs mobilisés.

☞ Les compétences du candidat seront examinées au titre du critère de sélection des candidats suivant :

- Organisation du candidat, compétences mobilisées, ainsi que la qualité et l'adéquation des moyens humains déployés pour le projet ;

## 3 PHASE 1 : SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR

### 3.1 Pièces relatives à la candidature

Lors du dépôt de sa candidature, le candidat aura le choix entre :

- Renseigner un Document Unique de Marché Européen (DUME)
- Produire un dossier de candidature « standard ».

Si le candidat fait le choix de présenter sa candidature sous la forme d'un DUME, les documents et renseignements exigés au niveau de la candidature qui ne peut pas être fournis via le DUME doivent impérativement être fournis en sus du DUME dans le dossier de candidature.

- **Documents et renseignements à remettre dans le cadre de la candidature :**

- **Lettre de candidature** comportant l'identification des membres du groupement, la forme du groupement et l'identification du mandataire (*Utilisation recommandée du formulaire DC1*), dûment complétée par le candidat et par chacun des cotraitants en cas de groupement
- **Documents à produire à l'appui de sa candidature conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique :**
  - **Chaque membre du groupement doit fournir :**
    - 📄 Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
    - 📄 Les renseignements permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle ainsi que ses capacités économiques et financières ainsi que techniques et professionnelles (*Utilisation recommandée du formulaire DC2*), à savoir, chaque membre du groupement doit fournir :
      - ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles (DC2) ;  
*Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.*
      - ✓ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années, descriptif du matériel et équipement à disposition pour le présent marché.
      - ✓ Photocopie de l'inscription à l'Ordre des Architectes et les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants et notamment pour les Bureaux d'Etudes Techniques. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'Union européenne.
- **Une présentation du candidat individuel ou du groupement** (*Utilisation du cadre de réponse fourni en annexe 1 du présent RC intitulé « Annexe 1- RC\_Synthèse Gpmt»*)
- **Une note de présentation** (2 pages A4 recto maximum) dont les deux (2) points suivants doivent être détaillés, à savoir (*Utilisation du cadre de réponse fourni en annexe 2 du présent RC intitulé « Annexe 2- RC\_NotePresentation»*) :
  - ✓ **L'organisation du candidat individuel ou du groupement, adaptée aux enjeux du projet**
  - ✓ **Les profils identifiés sur le projet avec leurs rôles et années d'expériences professionnelles.**

■ **Pour les architectes du groupement:**

Les architectes membres du groupement (mandataire et, le cas échéant, architecte associé) devront présenter un maximum de **quatre (4) références** réalisées au cours des **trois (3) dernières années, portant sur des opérations d'importance similaire ou comparable au projet.**

Nature des références attendues

Les références devront obligatoirement s'inscrire dans des contextes proches des enjeux de l'opération, notamment:

- Activités à caractère sanitaire ou assimilé
- Opérations de complexité et d'ampleur équivalentes (surface, montant des travaux, niveau de technicité, contraintes d'exploitation, phasage, etc.)
- Interventions en site occupé
- Projets intégrant des travaux de réhabilitation et/ou d'extension

Typologie des références à fournir

Les références seront organisées comme suit :

- Référence 1 : Projet neuf réalisé au sein d'un site existant
- Référence 2 : Opération de réhabilitation en site occupé
- Références 3 et 4 : Libres.

Modalités de présentation

Chaque référence devra être présentée conformément au cadre de réponse fourni en annexe 3 du présent RC intitulé « Annexe 3 - RC\_ Cadre Réponse » et comprendra notamment :

- Intitulé du projet
- Nature du projet
- Maître d'ouvrage
- Montant des travaux (HT)
- Surface
- Calendrier (date de fin des études et date d'achèvement des travaux)
- Description des prestations réalisées, communes éventuellement avec d'autres membres du groupement
- Illustration (photographie ou visuel 3 D)

Répartition des références au sein du groupement

Dans le cas d'un groupement comprenant un architecte mandataire et un architecte associé, il est impératif que :

- Chaque entité architecturale présente **au minimum une (1) référence**
- La répartition des références soit clairement identifiable

- Pour le Bureau d'Études Techniques pluridisciplinaire ou les Bureaux d'Études Techniques chargés des compétences Fluides : CVC, thermique, électricité :

Le Bureau d'Études Techniques pluridisciplinaire ou les Bureaux d'Études Techniques spécialisés Fluides (CVC, thermique, électricité) devront présenter un maximum de **quatre (4) références** réalisées au cours des **trois (3) dernières années, portant sur des opérations d'importance similaire ou comparable au projet.**

#### Nature des références attendues

Les références devront obligatoirement s'inscrire dans des contextes proches des enjeux de l'opération, notamment:

- Activités à caractère sanitaire ou assimilé
- Opérations de complexité et d'ampleur équivalentes (surface, montant des travaux, niveau de technicité, contraintes d'exploitation, phasage, etc.)
- Interventions en site occupé
- Projets intégrant des travaux de réhabilitation et/ou d'extension

#### Modalités de présentation

Chaque référence devra être présentée conformément au cadre de réponse fourni en annexe 3 du présent RC intitulé « Annexe 3 - RC\_Cadre Réponse » et comprendra notamment :

- Intitulé et nature du projet
- Maître d'ouvrage
- Montant des travaux (HT)
- Surface
- Calendrier (date de fin des études et date d'achèvement des travaux)
- Description des prestations réalisées, communes éventuellement avec d'autres membres du groupement
- Illustration (photographie ou visuel 3 D)

#### Répartition des références en cas de présence de plusieurs Bureaux d'Études Techniques dans le groupement

Dans le cas où les compétences techniques relatives aux fluides (CVC, thermique, électricité) sont assurées par plusieurs Bureaux d'Études Techniques au sein du groupement, le candidat devra présenter **une sélection globale et consolidée de quatre (4) références maximum.**

Ces références devront :

- **Avoir été réalisées au cours des trois (3) dernières années**
- **Porter sur des opérations d'importance similaire ou comparable au projet** (surface, montant des travaux, niveau de technicité, complexité des installations, contraintes d'exploitation, etc.)

Il est expressément précisé qu'il n'est pas autorisé de présenter un nombre de références distinct par Bureau d'Études Techniques. **Le nombre total de références examinées dans le cadre de l'analyse des candidatures est strictement limité à quatre (4) pour l'ensemble des compétences fluides (CVC, thermique, électricité).**

Dans le cas où le candidat présenterait un nombre de références supérieur à ce maximum, seules les quatre (4) premières références figurant dans l'annexe seront prises en compte pour l'analyse des candidatures.

Les dossiers non conformes ou non accompagnés des pièces exigées ci-dessus ne seront pas admis par le jury.

- ☞ L'absence d'1 (un) ou plusieurs cadres de réponse dûment complété(s) par le candidat dans sa candidature vaudra élimination de la candidature concernée.

## 3.2 Date et heure limites de réception des candidatures

La date et l'heure limite de réception des candidatures sont fixées au [vendredi 5 juin 2026 à 18 heures](#), terme de rigueur.

Les candidatures reçues hors délai seront éliminées en application de l'article R. 2143-2 du Code de la commande publique.

## 3.3 Transmission électronique obligatoire des candidatures

La remise des plis (candidature et offre) se fait obligatoirement et exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur de l'établissement à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »)

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée (sous réserve des dispositions relatives aux copies de sauvegarde).

NB : Avant de déposer un pli, il est recommandé de parcourir les rubriques « Aide » & "Se préparer à répondre" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature définies au présent règlement de concours.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

### CONSEILS POUR PERMETTRE UN DEPOT DANS DE BONNES CONDITIONS :

- Mentionner l'adresse mail de contact, dûment orthographiée, à utiliser dans le cadre des échanges de la consultation jusqu'à la notification.
- Anticiper la demande de certificat de signature électronique par rapport à la date limite de réception des offres. Liste des prestataires de service de confiance <https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

- Nommage des fichiers

Il est souhaité que l'opérateur économique précise le NOM DE LA PIECE (exemple DC1, Attri1, ...) puis le NOM DE LA SOCIETE. Exemple : « DC1\_SOCIETE »

- Nommage des fichiers et des dossiers

Il est conseillé d'éviter :

- Les accents et tous les caractères spéciaux
- Les intitulés trop longs

- Arborescence et zippage des dossiers

Il est conseillé de zipper le moins possible les dossiers et d'éviter les arborescences trop complexes (cascades de dossier) pour éviter les échecs de dépôt.

- Signature des fichiers

- La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
- En cas de modification du document après signature au format XAdES ou CadES, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.
- Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement eIDAS (ou conforme au RGS uniquement pour les certificats de signatures acquis avant le 12 avril 2018) sont autorisés,
- les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAAdES, XAdES

➔ **Ne pas signer les dossiers.**

➔ **Inutile de signer les pièces de la candidature**

- Rapport de signature à fournir

- Utilisation le dispositif de signature par la plate-forme PLACE
- Si utilisation d'un autre outil de signature électronique que celui de la plate-forme PLACE : communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique contenant a minima :
  - La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
  - L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

- Délais de transmission électronique

Il est conseillé d'anticiper le chargement des pièces afin de s'assurer que la transmission électronique des plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des candidatures.

- Spam/courrier indésirable

S'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

- Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CHU de Nantes  
Hôpital Saint Jacques  
Pôle Investissements, Logistique et Nouvel Hôpital  
Cellule Juridique du Département Travaux  
Bâtiment Providence  
85, rue Saint Jacques  
44 093 Nantes cedex 1  
*Secrétariat ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 17h30*  
*Tel 02.40.84.66.11*

### 3.4 Sélection des candidats

Après vérification de la conformité des dossiers, les candidatures seront analysées selon les critères suivants, classés par ordre d'importance décroissante :

- Organisation du candidat, compétences mobilisées, ainsi que la qualité et l'adéquation des moyens humains déployés pour le projet ;
- Qualité, pertinence et adéquation des références présentées dans l'annexe dédiée (n°3), pour le ou les architectes ainsi que pour les bureaux d'études techniques en charge des compétences fluides (CVC, thermique, électricité) au regard du projet ;
- Adéquation des capacités financières avec la taille du projet et le montant des travaux.

## 4 JURY, COMMISSION TECHNIQUE ET ORGANISATION DE L'ANONYMAT DES PROJETS

### 4.1 Jury

En application de l'article R.2162-17 du Code de la commande publique, un jury interviendra dans le cadre du présent concours de maîtrise d'œuvre.

Dans le respect des dispositions des articles R.2162-22 à R.2162-26 du Code de la commande publique, le jury sera composé exclusivement de personnes indépendantes des candidats et au moins un tiers des membres du jury possèdera les qualifications professionnelles exigées pour participer au présent concours.

Le quorum sera atteint lorsque plus de la moitié des membres sera présente.

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le jury émettra un avis sur l'ensemble des candidatures et des projets remis et procédera à la sélection des candidats admis à concourir puis au classement des projets.

Plus précisément, ses missions sont :

- 1ère réunion : examen et sélection des candidatures au regard des critères définis dans l'avis de concours et le présent règlement
- 2ème réunion : examen des projets au regard des critères définis dans l'avis de concours et le présent règlement, classement des projets, avis sur le montant des primes à verser aux candidats.

Il pourra également auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

### 4.2 Commission Technique

La composition de la Commission Technique chargée de préparer les travaux du jury sera arrêtée par le Maître d'ouvrage.

Son rôle est d'effectuer une analyse factuelle et objective des candidatures et des projets remis par les candidats sélectionnés.

La rédaction du rapport de la Commission technique est confiée au prestataire du Maître d'Ouvrage : FORVIS-MAZARS.

### 4.3 Organisation de l'anonymat des projets

Pour garantir leur anonymat, les projets seront remis à un huissier de justice qui sera désigné ultérieurement par le Maître d'Ouvrage. Si ce dernier constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury.

## 5 PHASE 2 : DESIGNATION DU LAUREAT DU PRESENT CONCOURS

Après la sélection de 3 candidats (maximum) admis à concourir, un second tour sera mis en place pour désigner le(s) lauréat(s) du présent concours.

### 5.1 Dossier de consultation finalisé

Le dossier de consultation finalisé sera à retirer sur le profil acheteur de l'acheteur via un code d'accès qui sera communiqué aux mandataires des équipes admises à concourir par courrier électronique via la plateforme « PLACE ».

Le dossier de consultation finalisé comprendra les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation du concours (RC) finalisé (détail sur la partie remise des offres)
- Le programme technique détaillé de l'opération et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières à compléter et signer par les candidats
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Les documents et plans mis à disposition par le maître d'ouvrage

### 5.2 Visite sur site

Une visite du site suivie d'une séance de questions / réponses sera organisée uniquement avec les candidats sélectionnés.

La date et l'heure ainsi que le point de rendez-vous seront précisés ultérieurement.

Elle aura pour objectif de permettre aux candidats de prendre connaissance du site et de son environnement.

La participation du mandataire de chacun des groupements retenus sera obligatoire.

Lors de cette visite de site, une séance de questions-réponses aura lieu avec les candidats, l'occasion pour la Maîtrise d'ouvrage de rappeler les enjeux de ce projet.

Les questions des candidats devront être transmises préalablement à la visite de site via le profil acheteur.

Elles devront être adressées au plus tard 8 jours calendaires avant la date de la visite de site. Chaque question posée devra faire référence à une page, un article, un paragraphe du programme ou de ses annexes.

Une synthèse écrite des questions-réponses sera diffusée à l'ensemble des candidats (mandataire uniquement) via le profil acheteur.

### 5.3 Questions des candidats

A l'issue de la visite de site et de la séance des questions-réponses, les candidats seront autorisés à poser des questions complémentaires par écrit via le profil acheteur. La date limite pour poser des questions sera fixée ultérieurement. Une réponse sera adressée aux mandataires des groupements par l'intermédiaire du profil acheteur.

### 5.4 Documents à produire par les 3 candidats admis à concourir – niveau esquisse + conformément à l'article R2431-8 du code de la commande

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles devront être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat sélectionné aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, en deux « dossiers » distincts :

- Dans le dossier n°1 : les pièces relatives au projet présenté (prestations), ces pièces sont ANONYMES (aucune identification possible)
- Dans le dossier n°2 : les pièces « offre de prix du marché » ci-après décrites, ces pièces sont nominatives (l'identité des candidats est mentionnée sur ces documents)

#### 5.4.1 Le dossier n°1 contenant les prestations demandées relatives au « projet », présentées sous une forme anonyme :

☞ Il est précisé que toute violation de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son élimination pour non-conformité et aura des conséquences sur le versement de la prime prévue à l'article 6.4 ci-après.

##### 5.4.1.1 Les documents graphiques

Ces documents sont établis sur fond blanc en couleur. Les plans sont orientés avec le Nord en haut.

Les documents graphiques comprennent :

- Un plan masse au 1/500ème indiquant les voies de desserte, les stationnements, cheminements, aménagements extérieurs, plantations, limites parcellaires, etc.
- Un plan de chaque niveau au 1/200ème, faisant apparaître les principes de structure, les circulations verticales et horizontales et l'affectation des espaces et leur surface, et ce pour chaque bâtiment
- Un plan du plateau technique de rééducation au 1/100e
- Une axonométrie de l'organisation générale des bâtiments, pour chaque bâtiment
- L'élévation des façades sur l'ensemble du bâti au 1/200ème, pour chaque bâtiment
- 2 coupes significatives au 1/200ème, pour chaque bâtiment
- Des perspectives extérieures imposées : 3 perspectives extérieures représentant l'extension, son insertion dans le site, et son raccordement à l'existant.

- Le détail d'une chambre patient médecine neuve et d'une chambre patient médecine réhabilitée préférentiellement au 1/50<sup>ème</sup>,
- Le détail d'une chambre patient SMR neuve et d'une chambre patient SMR réhabilitée préférentiellement au 1/50<sup>ème</sup>,
- Une délimitation graphique des parties réhabilitées / neuves / inchangées,
- Un visuel synthétique des aménagements extérieurs : stationnement, voie logistique et hélistation, espaces verts éventuels

Les plans devront respecter le code couleurs qui sera transmis aux 3 candidats retenus.

Les éléments suivants sont à présenter en AO : le plan de masse, le plan de chaque niveau, une axonométrie et les perspectives extérieure.

- Panneaux AO : 4 panneaux au format A0 portrait (84\*119cm), rigides, en un deux exemplaires. Ils seront également fournis en format papier en 6 exemplaires :
  - Reproduction sur papier des 4 AO, plié au format A4 – en 3 exemplaires
  - Réduction sur papier des 4 AO, au format A3 – en 3 exemplaires
- L'ensemble des pièces graphique est également à regrouper et à transmettre dans un carnet A3 – en format couleurs avec une échelle adaptée à la lecture – en 4 exemplaires papier, ainsi qu'au format numérique.

#### 5.4.1.2 Les pièces écrites

Toutes les pièces écrites sont à remettre en 3 exemplaires papier, ainsi qu'au format numérique.

- Une note argumentaire d'une quinzaine de pages maximum (format A4). Elle présentera et expliquera le parti urbain, architectural, fonctionnel, l'aménagement intérieur des locaux et les aménagements extérieurs (intentions paysagères), les solutions techniques et matériaux proposés. Une attention particulière sera portée sur :
  - Insertion urbaine et contraintes du site,
  - Aménagements extérieurs : stationnement, voie logistique, hélistation, éventuels espaces verts...
  - Stratification et schéma de flux,
  - Fonctionnalité des différents secteurs
- Une décomposition détaillée du coût prévisionnel des travaux par corps d'état correspondant au cadre de décomposition. Le candidat indiquera également son approche du coût d'exploitation et de maintenance de l'opération en fonction des dispositions constructives et techniques du projet conformément à l'exigence du maître d'ouvrage
- Une note synthétique technique (format A4) d'une trentaine de pages. Cette note détaillera les principes constructifs et techniques mis en œuvre par prestation (fondations spéciales, clos et couvert, second œuvre, génie climatique, plomberie, électricité, SSI, gros œuvre, VRD, acoustique, pneumatique, ...), les principes d'aménagement extérieur et raccordement ainsi que les hypothèses prises en compte pour définir ces choix techniques. La notice technique devra également permettre au maître d'ouvrage de vérifier le niveau de prestation proposé et le réalisme du projet au regard des caractéristiques du site, des exigences en termes de programme, des réglementations auxquelles est soumis le projet et de l'enveloppe budgétaire travaux. Une attention particulière sera portée sur la

production, la distribution et la et gestion des énergies.

- Un tableau comparatif des surfaces entre programme et projet au format Excel et PDF.
- Le tableau complété des mesures et distances conformément à la trame fournie aux 3 candidats, admis à présenter une offre.
- Un planning prévisionnel détaillé (études et travaux).
- Un schéma de principe du fonctionnement du site à chaque étape (zones en travaux, bâtiment en activité, accès, circuits, etc.).
- Une note hôpital digital d'une dizaine de pages. Cette note répondra aux prescriptions « hôpital numérique » du programme.

#### 5.4.1.3 Respect de l'anonymat des prestations

Les prestations demandées relatives au « projet » devront être remises de manière anonyme aux membres du jury, conformément à la réglementation en vigueur. De ce fait, les candidats ne devront faire apparaître sur leurs documents aucune indication permettant de les identifier.

L'anonymat sera exigé sur l'ensemble des documents listés aux articles 5.4.1 et 5.4.2 du présent règlement. Toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat, entraînera son élimination pour non-conformité, et, concernant la prime entraînera les dispositions prévues à l'article 6.4 du présent règlement.

Afin de vérifier l'anonymat des prestations demandées, un huissier de justice assermenté sera nommé et ses coordonnées seront fournies aux candidats admis à remettre une offre.

L'anonymat sera levé en fin de séance de jury ; après le classement des projets par le jury.

#### 5.4.2 Le dossier n°2 contenant les pièces de l'offre de prix :

- L'acte d'engagement et ses annexes dûment complétées
- ☞ En application de l'article R2432-7 du Code de la commande publique le montant provisoire de la rémunération devra être basé sur la partie affectée aux travaux de l'enveloppe financière prévisionnelle fixée par le maître d'ouvrage.
- Le rappel de la composition des équipes avec la répartition financière pour chaque cotraitant

Ce dossier ne sera ouvert qu'une fois que le ou les lauréats auront été désignés par le pouvoir adjudicateur avec l'approbation du Maître d'ouvrage.

## 5.5 Dépôt et transmission des deux dossiers constituant l'offre

Les deux dossiers constituant l'offre du candidat devront être déposés au plus tard à la date qui figurera sur la lettre d'invitation à soumettre leur offre :

- **Le Dossier n°1 contenant les prestations demandées relatives au « projet »**, présentées sous une forme anonyme contenant l'ensemble des pièces listées aux articles 5.4.1.1 et 5.4.1.2 ci-avant devra être déposé chez un commissaire de justice (anciennement huissier de justice) dont les coordonnées seront communiquées ultérieurement. Le commissaire de justice est le garant de l'anonymat des projets comme évoqué aux articles 4.3 et 5.4.1.3 du présent document.  
Le dossier n°1 sera transmis au format papier et au format numérique – anonymisé.  
Le tableau des surfaces sera transmis au format excel et pdf.  
Les plans seront remis au format pdf et dwg.  
Les autres documents seront transmis au format pdf.
- **Le Dossier n°2 « Offre de prix du marché »** contenant l'ensemble des pièces listées à l'article 5.4.2 ci-avant devra être déposé sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr>  
Ce dossier ne sera ouvert qu'une fois que le ou les lauréats auront été désigné(s).

Aucune autre forme de transmission ne sera acceptée.

Les dossiers seront acheminés et déposés sous la seule responsabilité des candidats.

Le Maître de l'Ouvrage et l'acheteur ne pourront être tenus responsables en cas de non-respect des date et heure limites de dépôt des dossiers.

Les frais de transport sont exclusivement à la charge des candidats.

## 5.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 5.7 Critères d'évaluation des projets

L'examen des projets et leur classement se feront dans le respect des articles R.2162-18 et R.2162-19 du Code de la commande publique

Les critères d'évaluation des projets retenus, hiérarchisés par ordre décroissant sont :

1. Qualité du parti architectural dans sa réponse au programme des besoins, qualité de l'insertion dans le site
2. Qualité fonctionnelle et organisationnelle du projet (qualité des flux et des circuits) en réponse au programme, respect des surfaces utiles, évolutivité dans le temps dont hôpital digital
3. Qualité du calendrier et du phasage proposé et conséquences fonctionnelles sur la continuité d'activité
4. Qualité et performances des solutions techniques, énergétiques du bâtiment et des équipements
5. Economie globale du projet et adéquation avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux

## 5.8 Travaux préparatoires de la commission technique et ceux du jury

### 5.8.1 Préparation du travail du jury (commission technique)

Le maître d'ouvrage, en la forme d'une commission technique, prépare les travaux du jury. Pour ce faire, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au présent règlement, et procède à une analyse objective et factuelle des projets en vue de leur présentation au jury selon une grille d'analyse identique pour les trois candidats.

### 5.8.2 Examen des projets par le jury

Le jury vérifie en premier lieu la conformité des prestations au présent règlement.

La grille d'analyse de la commission technique pour chacun des projets et les observations éventuelles apportées par leurs auteurs sont ensuite présentées aux membres du jury.

Le jury examine et analyse alors les prestations au vu des critères d'évaluation définis à l'article 5.7 du présent règlement. Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation retenus et classe les projets.

Le jury se prononce également sur le montant des primes à verser aux candidats.

Un procès-verbal retraçant l'examen du jury, ses observations et ses questions, signé de l'ensemble des membres du jury est remis au maître d'ouvrage.

Lors de la séance d'examen, le jury décide s'il y a lieu de faire des demandes d'amélioration ou de clarifications aux concurrents et les consignes dans son procès-verbal.

Conformément aux dispositions du dernier alinéa de l'article R. 2162-18 du Code de la commande publique, le jury qui s'interroge sur les projets ou certains projets peut inscrire ses questions dans le procès-verbal de jugement des prestations et inviter les candidats concernés à y répondre lors d'une nouvelle séance du jury. Le dialogue mené séparément avec chacun des candidats et le jury sera alors consigné dans un nouveau procès-verbal, sans que le jury puisse revenir sur son classement. Le dialogue porte exclusivement sur les questions que le jury aura inscrites dans le procès-verbal de la séance d'évaluation et de classement des projets, sans que cela puisse conduire à la remise de prestations complémentaires. Cette séance se déroule après la levée de l'anonymat.

## 6 PHASE 3 : NEGOCIATION AVEC LE LAUREAT ET ATTRIBUTION EVENTUELLE DU MARCHE

### 6.1 Désignation du ou des lauréat(s)

Disposant du ou des procès-verbaux du jury, l'acheteur avec l'accord du maître d'ouvrage, au vu de l'avis motivé du jury, désigne le lauréat du concours.

En cas d'égalité sur le choix du projet à retenir, l'acheteur avec l'accord du maître d'ouvrage peut désigner plusieurs lauréats.

### 6.2 Négociation avec le ou les lauréat (s)

Conformément à l'article R. 2172.2 du Code de la commande publique, le concours sera suivi d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables (en application de l'article R. 2122.6 dudit code de la commande publique.) en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre au lauréat ou à l'un des lauréats du concours.

L'acheteur et le maître d'ouvrage engagent la négociation avec le ou les lauréats qu'il désigne. La négociation porte sur les honoraires, les caractéristiques et conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le(s) lauréat(s) des observations éventuelles du jury sur son projet.

### 6.3 Attribution du marché

A l'issue de la négociation avec le ou les lauréats, l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par l'acheteur avec l'approbation du maître d'ouvrage en application de l'article R2122-6 du Code de la Commande publique.

L'acheteur avec l'approbation du maître d'ouvrage se réserve la possibilité de ne pas attribuer le marché de maîtrise d'œuvre, dans ce cas-là, le(s)lauréat(s) ne pourra(ont) demander aucune indemnité autre que celle prévue au présent règlement de concours.

### 6.4 Prime

En application de l'article R.2172-4 du Code de la commande publique, à l'issue du concours, tous les candidats ayant remis des prestations répondant au programme dans les délais requis bénéficieront d'une prime d'un montant de **150 000 € HT/ 180 000 € TTC (TVA 20%)**, ferme et non révisable.

Pour percevoir cette prime, tous les candidats devront faire parvenir au Maître d'ouvrage, une demande de paiement précisant, le cas échéant, la ventilation entre tous les cotraitants et les sous-traitants du groupement.

Cette demande devra être adressée par le mandataire du groupement dans les 3 mois qui suivent la date de réception du courrier l'informant que son projet n'a pas été retenue. Passé ce délai, le candidat ne sera plus fondé à percevoir l'indemnité.

Cette prime sera payée dans un délai de maximum 50 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Après avis et proposition du jury, une décision de réduction voire de suppression de la prime pourra être prise à l'encontre d'un ou plusieurs candidat(s) dont les prestations ne répondraient pas aux exigences du présent RC (dossier incomplet, réponse ne répondant pas au programme, non-respect de l'obligation d'anonymisation des prestations etc), ou ne correspondraient au niveau de prestation demandé.

Pour l'attributaire du marché, la prime constituera « une avance sur honoraires » et **sera déduite des honoraires** dus au titre du marché de maîtrise d'œuvre.

La rémunération de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre intégrera le montant de la prime. Pour lui, cette prime constituera une avance sur marché. Le montant de la prime perçue par l'attributaire du marché sera retranché du montant dû au titre du marché.

## 7 DROITS DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS

Le maître d'ouvrage disposera des droits d'usage des prestations remises par le lauréat du concours.

Les prestations du lauréat retenu ne pourront pas être utilisées par le maître d'ouvrage que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre.

Les prestations des autres candidats ne pourront être utilisées en tout ou partie par le maître d'ouvrage sans accord de leurs auteurs.

## 8 LITIGE

En cas de litige, le tribunal administratif de Nantes sera seul compétent.

## 9 ANNEXES

Les annexes suivantes sont jointes au présent RC et doivent être complétés par les candidats :

- Annexe 1 - RC\_Synthèse Gpmt
- Annexe 2 - RC\_NotePresentation
- Annexe 3 - RC\_CadreReponse

\*\*\*\*\*